

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Карелия «Сортавальский колледж»



**Положение о методической службе  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Республики Карелия «Сортавальский колледж»**

### **1 Общие положения**

1.1 Положение о методической службе государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Сортавальский колледж» разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464), Уставом государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Карелия «Сортавальский колледж» (далее – Колледж).

1.2 Методическая служба Колледжа – структурное подразделение, обеспечивающее управление и координацию методической, научно - исследовательской деятельности педагогического коллектива, способствующее формированию и развитию профессиональных качеств, повышению педагогического мастерства, развитию творческого потенциала каждого преподавателя.

1.3 Основные задачи методической службы Колледжа – оказание помощи преподавателям в повышении качества образования и его методическом обеспечении, в совершенствовании методики образования и воспитания.

1.4 Методическая служба Колледжа организует работу по двум направлениям:

- учебно-методическое, которое возглавляет заместитель директора по учебной работе;
- научно-методическое, которое возглавляет методист.

1.5 Методический кабинет - структурное подразделение методической службы Колледжа, обеспечивающее координацию методической работы и являющееся базой изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, повышения квалификации и информированности преподавателей.

1.6 Виды деятельности, которые охватывает методическая служба Колледжа, многообразны и направлены на удовлетворение и развитие профессиональных потребностей педагогов.

### **2 Содержание и основные направления деятельности методической службы**

2.1 Содержание работы методической службы Колледжа носит комплексный характер и предполагает следующие основные направления:

- повышение качества профессионального обучения в соответствии с требованиями Государственного стандарта;
- подготовка и проведение педагогического диагностирования с целью выявления педагогических затруднений и реализации потребностей педагогов;
- анализ учебно-программной документации, внесение корректив в учебные планы и программы;
- оказание помощи в разработке учебно-программой документации на основании типовой;
- организация комплексного методического обеспечения дисциплин и специальностей с оптимальным подбором средств и методов обучения;
- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;
- изучение и использование в образовательном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- организация взаимопосещений занятий, открытых мероприятий, их обсуждение и анализ;
- оказание помощи начинающим преподавателям в осуществлении образовательного процесса;
- оказание помощи в разработке и подборе средств для осуществления контроля знаний, умений и навыков обучающихся;
- оказание помощи цикловым методическим комиссиям в организации их работы;
- организация экспертизы рабочих программ, методических пособий, рекомендаций, разработок и т.д.;
- оказание помощи преподавателям в подготовке материалов для участия в выставках, конкурсах на различных уровнях;
- организация тиражирования методических разработок, пособий и т.д.;
- ознакомление преподавателей с новыми исследованиями в области педагогических технологий, дидактики и методики преподавания и т.д.

### **3 Организация и оценка методической работы в Колледже**

3.1 Учебно-методическая и научно-методическая работа в Колледже предполагает планирование, организацию, учет и контроль методической работы.

3.2 Планирование методической работы в Колледже предполагает разработку на год плана методической работы, который рассматривается и утверждается методическим советом Колледжа. Планы по учебно-методической работе и работе методического кабинета утверждаются заместителем директора по учебной работе.

План методической работы – самостоятельной раздел плана работы Колледжа, включающий конкретные мероприятия, сроки их исполнения и ответственных исполнителей в соответствии с основными направлениями методической работы.

3.3 Организация методической работы включает: проведение диагностики преподавателей с целью выявления затруднений, консультаций по оформлению документов, методических материалов; посещение учебных занятий, мероприятий и их анализ; разработку рекомендаций, памяток по планированию, комплексному - методическому обеспечению дисциплин и др.

3.4 Учет и контроль за методической работой предполагает: изучение опыта работы преподавателей Колледжа, цикловых методических комиссий с целью выявления недостатков и их устранения, изучение передового педагогического опыта, учет количества методических разработок, участие в выставках и конкурсах, применение новых информационных технологий и т.д.

3.5 В ходе контроля за методической работой учитывается:

- своевременность выполнения и сдача в методический кабинет материалов, документов, разработок и т.д.

- качество содержания представляемых материалов;

- оформление документов и материалов;

- наличие рецензий.

3.6 Результаты учебно-методической и научно-методической работы педагогического коллектива подводятся ежегодно по итогам методической работы в течение года.

По результатам методической работы с учетом качества и практического применения методических материалов приказом директора Колледжа премируются наиболее творчески работающие преподаватели. Размеры материального поощрения устанавливаются в соответствии с Уставом колледжа.